

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
протокол № 3 от «10» 02 2022 г
Председатель ППО

 Л.И. Шулаева

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №25 «Аленушка»
ЗМР РТ

 Н.Н. Кропачева
Приказ № 12 от «10» 02 2022 г

Положение о структурном подразделении

1. Общие положения

2.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №25 «Аленушка» села Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №25 «Аленушка» села Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (МБДОУ №25 «Аленушка» ЗМР РТ), устанавливает его основные цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность руководителя структурного подразделения учреждения.
- 1.3. Положение о структурном подразделении утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.
- 1.4. Структурное подразделение МБДОУ №25 «Аленушка» ЗМР РТ не является юридическим лицом, не обладает правами филиала, или представительства, не вправе заключать какие-либо сделки.
- 1.5. Местонахождение структурного подразделения МБДОУ №25 «Аленушка» ЗМР РТ (фактический адрес): 422527, РТ, Зеленодольский район, село Осиново, ул.Комсомольская,1, тел. 8(8437) 16-94-61, e-mail: krop-krop@mail.ru,
- 1.6. Непосредственное управление структурным подразделением МБДОУ №25 «Аленушка» ЗМР РТ осуществляет его руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом заведующего МБДОУ №25 «Аленушка» ЗМР РТ
- 1.7. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за ведение документации, за управление инфраструктурой, материально-технической базой в рамках деятельности структурного подразделения.
- 1.8. Структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.
- 1.9. Структурное подразделение создается для обеспечения преемственности дошкольного образования и начального общего образования, целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности воспитанников образовательного учреждения с учетом их интересов, возможностей и желаний.

1.10. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

2. Цели и задачи структурного подразделения - дошкольного образовательного учреждения

2.1. Целью структурного подразделения МБДОУ №25 «Аленушка» ЗМР РТ является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения, структурное подразделение осуществляет ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными задачами структурного подразделения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Образовательная деятельность структурного подразделения

3.1. Структурное подразделение МБДОУ №25 «Аленушка» ЗМР РТ реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Обучение и воспитание в структурном подразделении ведется на русском языке.

3.3. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми структурным подразделением и утверждаемыми руководителем образовательного учреждения.

3.4. Руководство и контроль за выполнением календарного учебного графика учебного плана и образовательной программы дошкольного образования осуществляет администрация структурного подразделения.

3.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.6. Режим работы структурного подразделения: 12 часов, пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.7. Структурное подразделение обеспечивает сбалансированный режим занятий и рациональную организацию всех видов детской деятельности, осуществляя образовательно-воспитательный процесс на основе здоровьесберегающей технологии.

3.7. Структурное подразделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесенных к ее компетенции:

- за реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии учебным планом;
- качество реализуемых образовательных программ; - соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников структурного подразделения во время образовательного процесса.

4. Участники образовательного процесса в структурном подразделении.

4.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются педагогические работники, воспитанники, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Взаимоотношения между участниками регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в образовательном процессе.

4.3. Заключение договоров на зачисление воспитанников, а также отчисление, перевод воспитанников производится в здании МБДОУ №25 «Аленушка» ЗМР РТ (юридический адрес совпадает с фактическим: РТ, Зеленодольский район, село Осиново, ул.Комсомольская,1, тел (8437)16-94-61).

4.4. Педагогические работники являются членами Педагогического Совета структурного подразделения и могут участвовать в работе Педагогического Совета образовательного учреждения, методических и творческих объединениях образовательного учреждения.

4.5. Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами, Коллективным договором.

4.6. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются действующим законодательством, Уставом МБДОУ №25 «Аленушка» ЗМР РТ, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.7. Специалисты структурного подразделения несут в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:

- невыполнение функций, определенных данным Положением и Уставом МБДОУ №25 «Аленушка» ЗМР РТ, трудовым договором, должностными инструкциями;
- реализацию в неполном объеме образовательных программ;
- качество реализуемых образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в структурном подразделении;
- нарушение прав и свобод воспитанников структурного подразделения.

5. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения

5.1. Текущие расходы структурного подразделения планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.

5.2. Структурное подразделение финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования образовательного учреждения, а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии с планом ФХД образовательного учреждения.

6. Управление структурным подразделением

6.1. Управление структурным подразделением осуществляется руководителем, назначаемым приказом заведующего образовательного учреждения.

6.2. Руководитель структурного подразделения МБДОУ №25 «Аленушка» ЗМР РТ несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном в соответствии с правами и обязанностями воспитанников и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Руководитель структурного подразделения является заместителем заведующего образовательного учреждения по дошкольному образованию, назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя образовательного учреждения.

6.3. Руководитель структурного подразделения должен иметь навыки организации продуктивных форм деятельности коллектива.

6.4. Руководитель предлагает стратегию разработки темы, методы и формы работы структурного подразделения обобщает и систематизирует материалы, анализирует предложения и выносит их на обсуждение.

6.5. Руководитель взаимодействует со старшим воспитателем по любым вопросам функционирования структурного подразделения, осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями и другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования, несет полную ответственность за

жизнь и здоровье вверенных ему воспитанников, педагогов и сотрудников во время воспитательно-образовательного процесса.

6.6. На период отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности возлагаются приказом заведующего образовательного учреждения на старшего воспитателя, либо иного педагогического работника.

6.7. Руководитель структурного подразделения по доверенности действует от имени образовательного учреждения;

6.9. В пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников структурного подразделения, своевременно предоставляет администрации образовательного учреждения информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);

6.10. Докладывает по вопросам работы структурного подразделения Педагогическому совету ДОУ.

7. Порядок разработки, оформления, утверждения, и хранения Положения о структурном подразделении и изменений к нему

7.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются заведующим образовательной организацией и руководителем структурного подразделения.

7.2. Положение утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.

7.3. Утвержденное Положение о структурном подразделении хранится в структурном подразделении и у руководителя образовательного учреждения.

7.4. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменений.

7.5. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- при изменении организационно-правового статуса, названия образовательного учреждения или структурного подразделения;
- при реорганизации образовательного учреждения;
- в результате внесения значительных изменений.